

Instrukcja praktycznego stosowania systemu TRACES-NT



Jak zalogować się do system TRACES-NT?

Część I - Dane wysłanej przesyłki

2. Jak utworzyć Część I świadectwa CHED-D?

Część II - Decyzja dotycząca przesyłki

3. Jak utworzyć Część II świadectwa CHED-D?
4. Jak wyszukać świadectwo CHED-D?
5. Wniosek o funkcję w systemie TRACES NT.
6. Jak odpowiedzieć na wniosek o nową funkcję w systemie TRACES NT?

Słownik:

RFC – (ang. **responsible for consignment**) - podmiot odpowiedzialny za przesyłkę

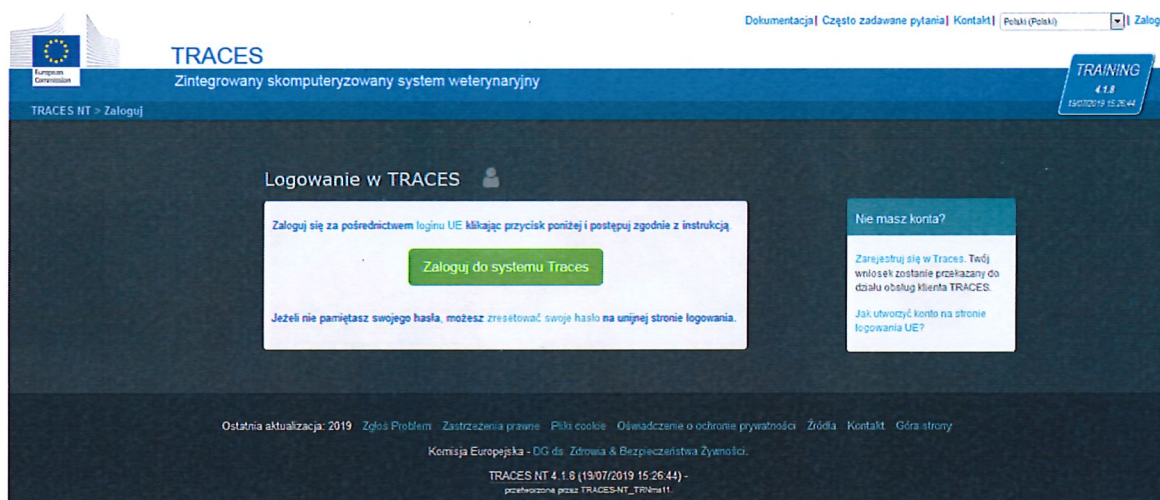
BCP – (ang. **border control post**) - punkt kontroli granicznej (PKG)

Jak zalogować się do system TRACES-NT?

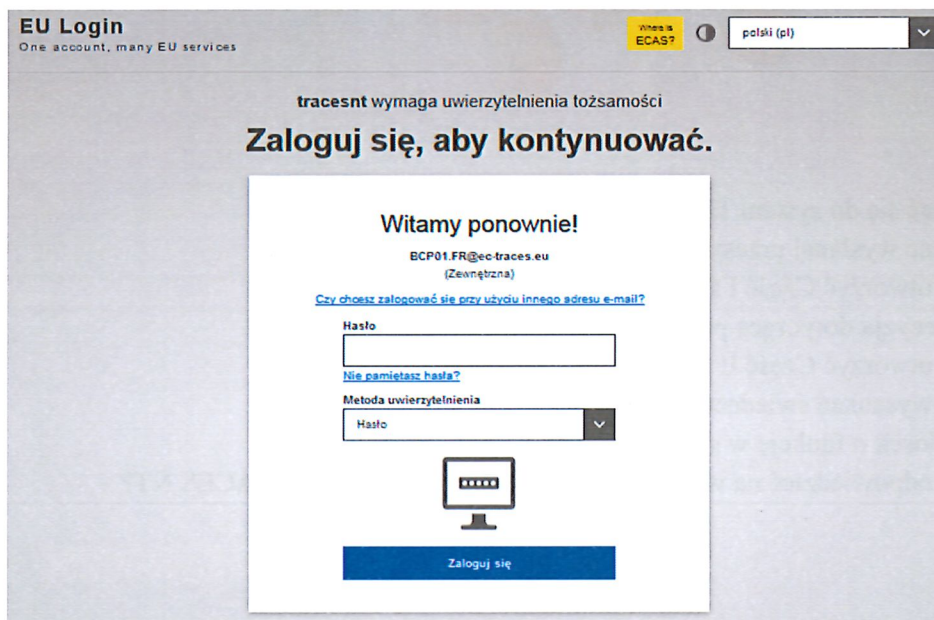
1.1. Otwórz stronę „TRACES NT”.

Wersja produkcyjna: <https://webgate.ec.europa.eu/tracesnt/login>

Wersja treningowa: <https://webgate.training.ec.europa.eu/tracesnt>



1.2. Kliknij zielony przycisk „Zaloguj do systemu Traces”. Po kliknięciu nastąpi przekierowanie do strony logowania „EU Login”.



1.3. Wprowadź dane konta **EU Login** (adres e-mail i hasło).

► **Uwaga:** Jeśli nie masz jeszcze konta w systemie EU Login, tutaj dowiesz się jak to zrobić: *Jak założyć konto w systemie EU Login.*

1.4. Kliknij „Zaloguj się”

Część I - Dane wysłanej przesyłki – wypełnia RFC (podmiot odpowiedzialny za przesyłkę)

2. Jak utworzyć Część I świadectwa CHED-D?

2.1 Na stronie głównej kliknij “Świadectwa”, a następnie “CHED”

Numer referencyjny	Działanie	Kraje pochodzenia	Towary
CHEDPP.FR.2018.0005411 MFH	Tranship	Stany Zjednoczone	1005 10 ZEAM01 Zea mays
CHEDPP.FR.2018.0005304 MAF	Submit laboratory tests	Uganda Kenia	3002 10 50 02040 Osteospermum (ZP)
CHEDPP.FR.2018.0005485 SFS	Tranship	Stany Zjednoczone	1005 10 ZEAM01 Zea mays
CHEDPP.FR.2018.0006070 SFS	Przebieg choroby	Chile	0219 40 80 VACC01 Vaccinium corymbosum
CHEDPP.FR.2018.0006115 SFS	Przebieg choroby	Chile	0219 40 80 VACC01 Vaccinium corymbosum

2.2 Kliknij zielony przycisk znajdujący się w prawym górnym rogu okna zatytułowany „+ Utwórz nową CHED”.

Wyszukaj wspólny dokument wejścia dotyczący zdrowia

Wyszukaj: Wyszukiwanie zaawansowane ▶

Odesłanie Zakłady pochodzenia Miejsce przeznaczenia Nadawca/eksporter Odbiorca/importer Towary Ostatnia aktualizacja z dnia Status

Rozpocznij wyszukiwanie, klikając przycisk "Szukaj".

2.3 Zaznacz pole “CHED-D”

2.4 Wybierz kod towaru z listy. Pamiętaj, aby ponownie wybrać “CHED-D”. Następnie kliknij “Gotowe”

Wybierz rodzaj CHED i towary

Wszystkie rodzaje CHED
 CHED-D
 CHED-PP
 CHED-P
 CHED-A

Podaj kod nomenklatury, sekcję, gatunki...

07 WARZYWA ORAZ NIEKTÓRE KORZENIE I BULWY, JADALNE CHED-D

- + **0701** Ziemiaki, świeże lub schłodzone
- + **0702 00 00** Pomidory, świeże lub schłodzone
- + **0705** Cebula, szalotka, czosnek, pory oraz pozostałe warzywa cebulowe, świeże lub schłodzone CHED-PP
 CHED-D
- + **0704** Kapusty, kalafior, kalarepa, jarmuż i podobne jadalne kapusty, świeże lub schłodzone
- + **0705** Sałata (*Lactuca sativa*) i cykorja (*Cichorium spp.*), świeże lub schłodzone
- + **0706** Marchew, rzepa, buraki sałatkowe, salsefia, seler, rzodkiewki i podobne korzenie jadalne, świeże lub schłodzone
- + **0707** Ogórki i korniszony, świeże lub schłodzone
- + **0708** Warzywa strączkowe, łuskane lub nieluskane, świeże lub schłodzone
- + **0709** Pozostałe warzywa, świeże lub schłodzone
- + **0710** Warzywa (niepoddane obróbce cieplnej lub ugotowane na parze lub w wodzie), zamrożone CHED-D

► **Uwaga:** Wszystkie pola oznaczone czerwoną gwiazdką * są obowiązkowe.



Pola obowiązkowe *:

2.5 Pole - I.1. Nadawca/Eksporter

Aby wypełnić to pole, można:

- Wpisać początek nazwy nadawcy /eksportera i wybrać podmiot z listy;
- Uruchomić “zaawansowane” wyszukiwanie i dodać filtry, klikając mały przycisk “+” po prawej stronie. Po wypełnieniu prawidłowo “Nazwy przedsiębiorstwa”, “Państwa” oraz “Identyfikatora działalności” dane firmy zostaną automatycznie uzupełnione;
- Wybrać podmiot z listy “Ulubionych”, klikając szarą gwiazdkę. Aby dodać podmiot do “Ulubionych” uruchom wyszukiwanie zaawansowane, znajdź podmiot i zaznacz gwiazdkę po lewej stronie;

- Kliknąć „Edytuj”, aby zmodyfikować zawartość pola lub wyczyścić go klikając przycisk “Wyczyść” i wybrać innego nadawcę/eksportera.

I.1. Nadawca/Eksporter *

Nazwa **MorocoVeggie SRL** Ważny Edytuj ★

Państwo ■ **Maroko** Kod ISO MA Zaawansowane..

...

Wyczyść

Przypisz nadawcę ✕

Państwo: ■ Maroko (MA) Wpisz nazwę przedsiębiorstwa, numer zatwierdz Wyszukaj E

Sekcja: NON_ANIMAL_ORIGIN_FOOD_AND_FEED | Rodzaj działalności: Exporter

Identyfikator działalności: Adres:

MorocoVeggie SRL	90024 Tangier ■ Maroko	Feed and Food of Non-Animal Origin NON_ANIMAL_ORIGIN_FOOD_AND_FEED	Exporter	Ważny	➔ Wybierz
Muster GmbH, Ottersberg	Casablanca 21a 20082 Casablanca ■ Maroko	Feed and Food of Non-Animal Origin NON_ANIMAL_ORIGIN_FOOD_AND_FEED	Exporter	Nowy	Wybierz

Jeśli nadawcy/eksportera nie ma w systemie, można utworzyć nowego, klikając „+ Utwórz nowy podmiot”. Ten przycisk pojawi się po uruchomieniu wyszukiwania zaawansowanego, aby upewnić się, że w systemie nie ma dwóch takich samych podmiotów.

► **Uwaga:** Sekcja *CHED-D to Feed and Food of Non-Animal Origin*.

2.6 Pole - I.6. Odbiorca/Importer

Aby wypełnić to pole, można wykonać jedną z procedur opisanych w punkcie 2.5.

2.7 Pole - I.10. Uprzednie zgłoszenie

W tym polu wprowadź szacunkową datę i godzinę, kiedy przesyłka ma dotrzeć do BCP.

- Kliknij na małą ikonę kalendarza i wybierz datę;
- Kliknij pole, aby wybrać dokładny czas (h/min);

Klikając małą ikonę zegara, ustawisz bieżącą datę i godzinę.

I.10. Upřednie zgłoszenie

► **Uwaga:** Po wypełnieniu pól: I.1., I.2. oraz I.10. można już „Zapisać jako wersję roboczą” część I CHED-D i wypełnić go w późniejszym terminie.

2.8 Pole - I.8. Podmiot odpowiedzialny za przesyłkę

Aby wypełnić to pole, można wykonać jedną z procedur opisanych w punkcie 2.5.

- Gdy jesteś zalogowany jako podmiot odpowiedzialny za przesyłkę, pole to jest automatycznie uzupełniane.

2.9 Pole - I.4. Punkt kontroli granicznej (PKG)

Aby wypełnić to pole, można wykonać jedną z procedur opisanych w punkcie 2.5.

- Gdy jesteś zalogowany jako podmiot odpowiedzialny za przesyłkę, system automatycznie sugeruje BCP. Sugerowany punkt kontroli granicznej można dodać klikając „Wybierz”;

- Gdy jesteś zalogowany jako BCP, możesz kliknąć „Przypisz mój PKG”, aby wybrać swoje właściwe kompetencje. Następnie pole jest automatycznie uzupełniane.

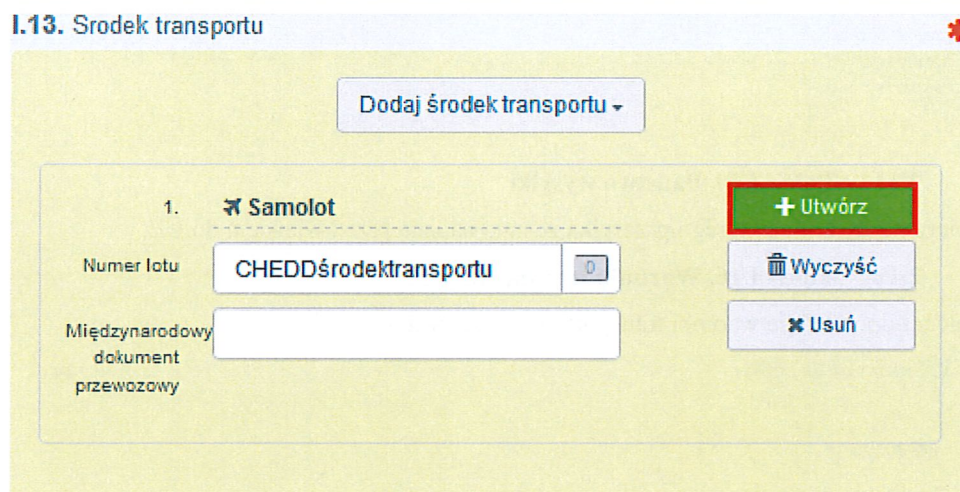
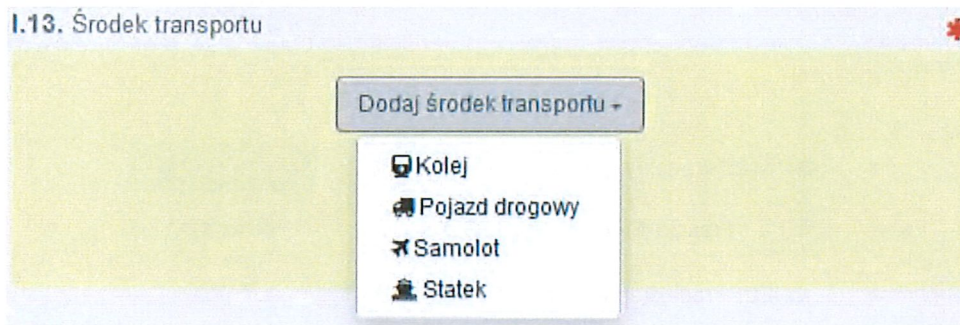
I.4. Punkt kontroli granicznej (PKG)

► **Uwaga:** Wybierz BCP z kompetencjami: *Feed and Food of Non-Animal Origin*.

2.10 Pole - I.13. Środek transportu

- Kliknij „Dodaj środek transportu”;
- Wybierz środek transport, który dotrze do BCP. Masz do wyboru: “Kolej”, “Pojazd drogowy”, “Samolot”, “Statek”;

- Wypełnij pola obowiązkowe;
- Kliknij zielony przycisk “+Utwórz”;
- Jeśli środek transportu już istnieje w systemie, wybierz go z listy.



► **Uwaga:** Jeśli dodanych jest kilka środków transportu, można zmieniać ich kolejność, przeciągając je za pomocą podwójnych strzałek po lewej stronie.

1. Samolot		+ Utwórz
Numer lotu	CHEDDśrodektransportu1	Wyczyść
Międzynarodowy dokument przewozowy		Usuń
2. Pojazd drogowy		+ Utwórz
Państwo	Francja (FR)	Wyczyść
Rejestracja pojazdów	CHEDDśrodektransportu2	Usuń
Międzynarodowy dokument przewozowy		

2.11 Pole - I.14. Państwo wysyłki

Wybierz z listy kraj, z którego przesyłka została nadana przed wjazdem do UE.

2.12 Pole - I.16. Warunki transportu

Wybierz odpowiednie warunki transport/przechowywania

I.16. Warunki transportu

- Schłodzony
- Temperatura otoczenia
- Mrożone

2.13 Pole - I.18. Towary certyfikowane jako

Wybierz odpowiednie przeznaczenie przesyłki.

I.18. Towary certyfikowane jako

- Dalsza obróbka
- Spożycie przez ludzi
- Inne
- Pasza

2.14 Pole - I.20. / I.20. / I.22. / I.23. / I.23. / I.24. / I.25. / I.26. Cel

Wybierz cel przesyłki spośród opcji I.20. i I.23.

- Opcja I.23.: W odniesieniu do rynku wewnętrznego

- Opcja I.20.: Przemieszczanie do:

Kontrola dokumentacji odbywa się w pierwszym BCP.

Wybierz BCP, w którym zostanie przeprowadzona kontrola tożsamości oraz kontrola fizyczna.

Możesz to zrobić wpisując nazwę i wybierając BCP z rozwijanej listy lub uruchamiając wyszukiwanie zaawansowane.

The screenshot shows a software interface with two main sections. On the left, there is a list of radio buttons for different BCP options: I.20. Do celów przeładunku, I.22. Do celów tranzytu bezpośredniego, I.23. Na użytek własny, I.25. Do celów powrotnego wwozu, I.20. Przemieszczanie do, I.23. W odniesieniu do rynku wewnętrznego, I.24. W odniesieniu do niezgodnych towarów, and I.26. Do celów odprawy czasowej. The 'I.20. Przemieszczanie do' option is selected. On the right, a search form is displayed with a red border. It has two main sections: 'Miejsce kontroli (organ)' with fields for 'Organ' and 'Kod', and 'Miejsce kontroli (Operator)' with fields for 'Nazwa', 'Państwo', and 'Kod ISO'. There are buttons for 'Zaawansowane...' (highlighted with a red box), 'Edytuj', 'Wyczyść', and a star icon.

2.15 Pole - I.31. Opis towarów

Wypełnij obowiązkowe pola: “Państwo pochodzenia”, “Waga netto”, “Liczba paczek”.

► **Uwaga:** Nie zapomnij wybrać odpowiedniej jednostki masy i rodzaju opakowania, klikając strzałkę znajdującą się po prawej stronie każdego pola.

- Użyj przycisku “+Dodaj towary” lub “Zmień towary”, aby dodać lub zmienić towary zawarte w świadectwie;
- Możesz użyć przycisków “Usuń”, “Usuń wiersze” lub “Dodaj wiersz”, aby zmienić każdy towar zawarty w świadectwie;
- “Usuń” spowoduje usunięcie wybranego towaru z listy (jeśli jest więcej niż jeden);
- “Usuń wiersze” spowoduje usunięcie wszystkich szczegółów i informacji o wybranym towarze;
- “+Dodaj wiersz” doda jeden wiersz do wybranego towaru. Jeśli klikniesz strzałkę po prawej stronie, możesz dodać 5,10,15 lub 100 wierszy.

2.16 Pole - I.35. Deklaracja

Przeczytaj deklarację, a następnie kliknij „Przedłóż na potrzeby decyzji” w prawym dolnym rogu okna.

► **Uwaga:** W przypadku nieprawidłowego wypełnienia któregokolwiek z pól pojawi się komunikat „Błąd”

- Kliknij “Rozwiń” w prawym górnym rogu komunikatu, aby przeczytać więcej szczegółów o błędach;
- Kliknij każdy komunikat, a nastąpi przekierowanie do pola lub pól, które wymagają modyfikacji.

Jeśli poprawnie wypełniłeś wszystkie pola, aktualny status zmieni się na „NOWY”. Następnie organ sprawdzi i zdecyduje, czy CHED-D może zostać zatwierdzony.

SUKCES: Koniec Części I CHED-D!!

Możesz kliknąć „More” u dołu strony, aby:

- „Delete”: pozwala usunąć przesłane świadectwo CHED-D.
- „Kopiuuj jako nowy”: pozwala szybko utworzyć nowy CHED-D na podstawie oryginału.

Ta opcja przyspiesza proces przesyłania. Oryginalny CHED-D nie zostanie w żaden sposób zmieniony.

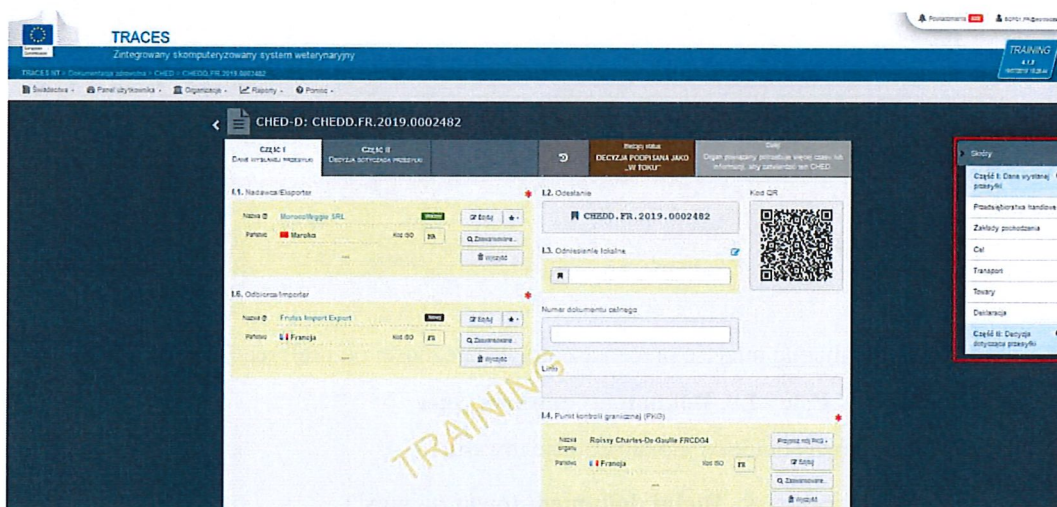
- „Clone as CHEDPP”: pozwala szybko utworzyć CHED-PP połączony z istniejącym CHED-D. Ta opcja przyspiesza proces przesyłania.

W razie potrzeby możesz wyświetlić podgląd świadectwa w formacie PDF i wydrukować go.

- Kliknij przycisk „Przejrzyj dokument PDF”;
- Kliknij „Świadectwo w formacie PDF”, aby otworzyć dokument;
- Kliknij „Zaawansowane opcje drukowania”, aby otworzyć wybór języka i wydrukować plik PDF w kilku językach jednocześnie.

► **Uwaga:** Podmiot odpowiedzialny za przesyłkę może nadal modyfikować świadectwo, gdy dokument ma nadal status „Nowy”.

► **Podpowiedź:** użyj narzędzia skrótu po prawej stronie okna, aby przyspieszyć wyszukiwanie podczas tworzenia CHED-D.



Pola nieobowiązkowe:

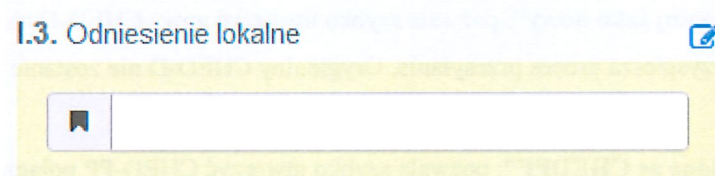
2.17 Pole - I.2. Odesłanie

Numer referencyjny jest automatycznie wypełniany po przesłaniu Części I.



2.18 Pole - I.3. Odniesienie lokalne

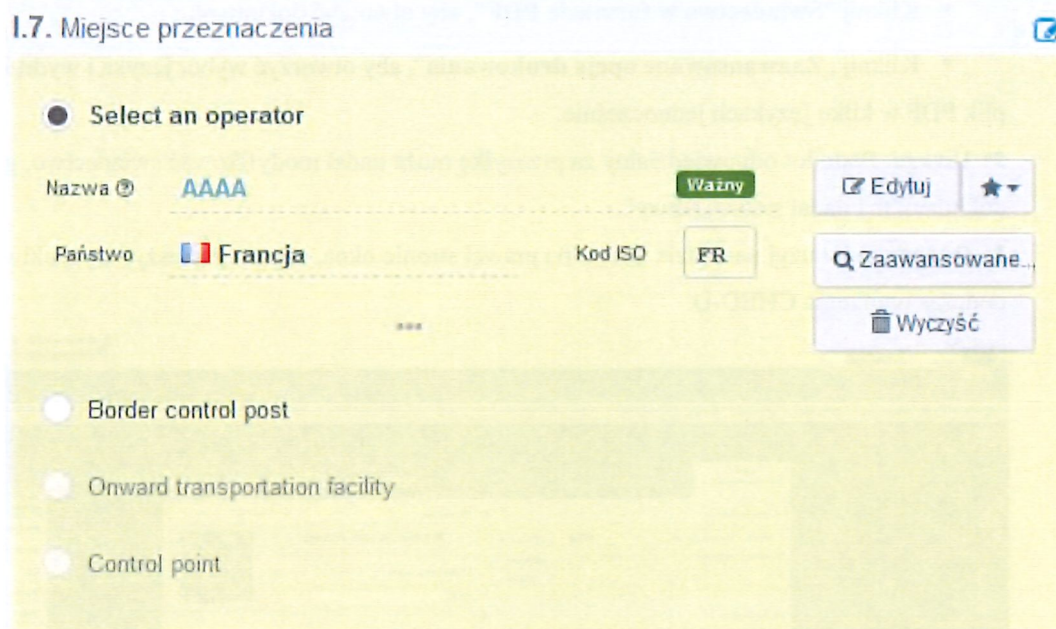
Użytkownik może, w zależności od uprawnień, samodzielnie przypisać ten numer.



2.19 Pole - I.7. Miejsce przeznaczenia

To pole jest automatycznie uzupełniane po wypełnieniu pola I.6. Odbiorca/Importer.

Aby zmienić szczegóły, kliknij „Wyczyść” i wykonać jedną z procedur opisanych w punkcie 2.5.



Można także zmienić miejsce przeznaczenia w zależności od preferencji (patrz wyżej).

2.20 Pole - I.9. Dokumenty towarzyszące

W tym polu można dołączyć dokumentację towaru.

- Kliknij przycisk „Dodaj dokument towarzyszący”;
- Wybierz typ dokumentu z listy i wprowadź wszystkie istotne szczegóły, takie jak „Numer” i „Państwo”.
- Po zakończeniu wprowadzania danych możesz przesłać jeden plik, klikając przycisk „Wybierz plik(-i)” i wykonując lokalne wyszukiwanie na urządzeniu / komputerze.
- Kliknij “✓Zatwierdź”.

I.9. Dokumenty towarzyszące ✎

Dodaj dokument towarzyszący ▾

Rodzaj * 📄 Faktura pro forma ✓ Zatwierdź

📎 Załącznik

🗑 Usuń

Numer *

Data +02:00 CEST

Państwo *

Miejsce wydania

Plik
Upuść plik tutaj lub 📁 Wybierz plik(-i)

📎 Maksymalna wielkość pliku: 10 MB.

2.21 Pole - I.11. Państwo pochodzenia, I.12. Region pochodzenia

To pole jest automatycznie uzupełniane po wypełnieniu pola I.31. Opis towaru

2.22 Pole - I.17. Numer kontenera/plomby

W tym polu możesz dodać numer kontenera oraz numer plomby.

► **Uwaga:** Numer kontenera musi składać się z trzech wielkich liter, po których następuje U, J lub Z, a następnie siedem cyfr. (Np.: AAAZ1234567)

2.23 Box - I.27. Środek transportu po odprawie w PKG/składowaniu

Aby wypełnić to pole, można wykonać jedną z procedur opisanych w punkcie 2.10.

2.24 Box - I.28. Przewoźnik

Uzupełnij dane dotyczące przewoźnika o "Nazwę" oraz "Państwo".

2.25 Box - I.29. Data wyjazdu

Aby wypełnić to pole, można wykonać jedną z procedur opisanych w punkcie 2.9.

Część II – Decyzja dotycząca przesyłki – wypełnia BCP (punkt kontroli granicznej)

3. Jak stworzyć Część II świadectwa CHED-D?



W przypadku towaru podlegającego tymczasowo zwiększonej kontroli system ostrzeże Cię niebieskim komunikatem zatytułowanym „Applied Check Frequency”, podając test laboratoryjny, który należy wykonać, oraz minimalne kontrole, które należy przeprowadzić.

► **Uwaga:** Po otwarciu świadectwa kliknij **“Podpisz jako”w toku”**. Od tego momentu podmiot odpowiedzialny za przesyłkę nie może już modyfikować danych w CHED-D!!

Pola obowiązkowe *:

3.1 Pole - II.3 Kontrola dokumentacji

Wskaż, czy **“Zadowolający”** czy **“Niezadowolający”**.

3.2 Pole - “II.9 / II.11 / II.12 / II.12 / II.14 / II.15 / II.16 / II.15 Podsumowanie

Celem tego pola jest podjęcie decyzji dotyczącej przesyłki.

- **PRZYJMIJ** - Pole II.12 Dopuszczalne na rynek wewnętrzny

Wybierz pomiędzy: **“Spożycie przez ludzi”**, **“Pasza”**, **“Zastosowanie techniczne”**, **“Przekształcenie”** lub **“Inne”**.

II.9 / II.11 / II.12 / II.12 / II.14 / II.15 / II.16 Podsumowanie

Decyzja: **Przyjmij** **Częściowe odrzucenie** **Odmów**

II.9 Dopuszczalne do przeładunku

II.9 Dopuszczone do przemieszczenia

II.10 Acceptable for onward transportation

II.11 Dopuszczalne do tranżytu bezpośredniego

II.12 Dopuszczalne na rynek wewnętrzny *

II.14 Dopuszczalne w odniesieniu do towarów niezgodnych

II.15 Dopuszczalne do odprawy czasowej

II.12 Dopuszczone na użytek własny

Spożycie przez ludzi

Pasza

Zastosowanie techniczne

Przekształcenie

Inne

• **ODMÓW** - Pole II.16 Niedopuszczalny i II.17 Powód Odmowy

Należy wyraźnie wskazać działania, które należy podjąć w przypadku odrzucenia przesyłki, w tym powód odmowy.

II.9 / II.11 / II.12 / II.12 / II.14 / II.15 / II.16 Podsumowanie

Decyzja: **Przyjmij** **Częściowe odrzucenie** **Odmów**

II.16 NIEDOPUSZCZALNY *

Zniszczenie

Ponowna wysyłka

Inne

Przekształcenie

Data/godzina

+02:00 CEST

II.17 Powód Odmowy *

Nieprawidłowa dokumentacja

Powód związany z pochodzeniem

Powód po kontroli fizycznej

Identity reason

Laboratory reason

Inny powód

II.18 Kontrola miejsca przeznaczenia

Nazwa

Państwo Kod ISO

• CZĘŚCIOWE ODRZUCENIE

Po przedłożeniu dokumentu do częściowego odrzucenia, zostaniesz przekierowany na nowy ekran, na którym możesz wybrać przyjęte i odrzucone towary. Po wybraniu towarów prosimy o wypełnienie informacji o przyjęciu i odrzuceniu przesyłki. Następnie możesz podpisać decyzję. Po jej podpisaniu zostaną wygenerowane dwa nowe dokumenty, jeden dopuszczający, dla akceptowanej części przesyłki, a drugi odrzucający dla części zakwestionowanej.

Wybór towarów Decyzja dotycząca dopuszczonej przesyłki Decyzja dotycząca odrzuconej przesyłki

Wybór zaakceptowanych/odrzuconych towarów

Towary

1 07 WARZYWA ORAZ NIEKTÓRE KORZENIE I BULWY JADALNE
0702 00 00 Pomidory, świeże lub schłodzone

Odrzuć wszystkie wieszce

Suma częściowa liczby opakowań: 8 / 15 paczek
Suma częściowa masy netto: 255 / 200 Kg.

#	Towar	Państwo pochodzenia	Waga netto	Liczba paczek
07	0702 00 00	Maroko	255 200 Kg	8 15 Karton

Łączna ilość

I.32. Łączna liczba opakowań: 8 / 15 paczek.
I.34. Całkowita masa netto: 255 / 200 Kg.

• TRANZYT - Pole II.9 Dopuszczone do przemieszczenia

Jeśli „Pole I.20 Przemieszczanie do” zostanie wypełnione w CZĘŚCI I, opcja ta pojawi się automatycznie w CZĘŚCI II.

Jeśli zaznaczyłeś „W odniesieniu do rynku wewnętrznego” i zdecydujesz się zmienić na „Przemieszczanie do”, przejdź do CZĘŚCI I i zmień na pole I.20.

I.20. Przemieszczanie do

Miejsce kontroli (Operator)

Nazwa Ważny Edytuj ☆

Państwo Kod ISO Zaawansowane...

Wyczyść

Miejsce kontroli (organ)

Responsible authorities of Artichauts de Bretagne:

Nazwa	Funkcja	Kod	Obszar	
Finistere	Jednostka organu lokalnego	FR000029	Ekologiczny Feed and Food of Non-Animal Origin Rośliny	Wybierz
Direction générale de l'alimentation	Właściwy organ centralny	FR000000	Ekologiczny Feed and Food of Non-Animal Origin Rośliny	Wybierz

Organ

Kod

Wyczyść

Wybierz **Miejsce kontroli (Operator)**, w którym zostanie przeprowadzona kontrola tożsamości oraz kontrola fizyczna. Możesz to zrobić wpisując nazwę i wybierając miejsce z rozwijanej listy lub uruchamiając wyszukiwanie zaawansowane.

Następnie w polu „**Miejsce kontroli (Organ)**” pojawią się propozycję organów, które mogą przeprowadzić kontrolę w danym miejscu. Aby wybrać odpowiedni organ, należy kliknąć „**Wybierz**” po prawej stronie.

II.9 / II.11 / II.12 / II.12 / II.14 / II.15 / II.16 Podsumowanie

Decyzja: **Authorize transfer** Częściowe odrzucenie Odmów

II.9 Dopuszczalne do przeladunku

II.9 Dopuszczone do przemieszczenia

Miejsce kontroli (organ) Finistere

Miejsce kontroli (Operator) Artichauts de Bretagne

II.10 Acceptable for onward transportation

II.11 Dopuszczalne do tranzytu bezpośredniego

II.12 Dopuszczalne na rynek wewnętrzny

II.14 Dopuszczalne w odniesieniu do towarów niezgodnych

II.15 Dopuszczalne do odprawy czasowej

II.12 Dopuszczona na użytek własny

3.3 Pole - II.20 Urzędowy inspektor

Możesz kliknąć opcję „Podpisz zatwierdzenie” lub „Podpisz odrzucenie”.

Urzędowy inspektor

II.20 Identyfikacja PKiG

PKiG: Roissy Charles-De-Gaulle FRCOG4

Państwo: Francja

Identyfikator: FRCOG4

II.21 Urzędnik poświadczający

I, the undersigned official inspector of the DPE, certify that the checks on the consignment have been carried out in accordance with Community requirements.

Imię i nazwisko: _____

Adres e-mail: _____

Organ: _____

Funkcja i kod: _____

Państwo: _____

Data zrobienia podpisu: _____

Podpis: Podpisz zatwierdzenie Roissy Charles-De-Gaulle FRCOG4

II.23 Numer dokumentu celnego

Numer dokumentu celnego: _____

Zamknij Utworzony przez ECP FR ONE dnia 20.08.2019 15:24:57 +02:00 CEST

Wzrost: _____

Przejdź do dokumentu PDF

Podpisz jako „ty”

Przejdź do zatwierdzenia

Jeśli poprawnie wypełniono wszystkie pola, bieżący stan świadectwa to odpowiednio **ZATWIERDZONO**, **ODRZUCONO** lub **UPOWAŻNIONO DO TRANSFERU**.

SUKCES: Koniec Części II CHED-D!!

Możesz kliknąć „More” u dołu strony, aby:

- „Cancel document”: pozwala usunąć wstępnie zatwierdzony lub odrzucony CHED-D.
- „Zastąp”: pozwala to szybko poprawić wstępnie zatwierdzony lub odrzucony CHED-D, jednocześnie anulując oryginał.
- „Kopiuj jako nowy”: pozwala szybko utworzyć nowy CHED-D na podstawie oryginału. Ta opcja przyspiesza proces przesyłania. Oryginalny CHED-D nie zostanie w żaden sposób zmieniony.
- „Clone as CHEDPP”: pozwala szybko utworzyć CHED-PP połączony z istniejącym CHED-D. Ta opcja przyspiesza proces przesyłania.

W razie potrzeby możesz wyświetlić podgląd świadectwa w formacie PDF i wydrukować go.

- Kliknij przycisk „Przejrzyj document PDF”;
- Kliknij „Świadectwo w formacie PDF”, aby otworzyć dokument;
- Kliknij „Zaawansowane opcje drukowania”, aby otworzyć wybór języka i wydrukować plik PDF w kilku językach jednocześnie.

► **Podpowiedź:** użyj narzędzia skrótu po prawej stronie okna, aby przyspieszyć wyszukiwanie podczas tworzenia CHED-D.

The screenshot displays the TRACES web application interface for creating a CHED-D document. The header shows the TRACES logo and the text "Zintegrowany skomputeryzowany system weterynaryjny". The main content area is titled "CHED-D: CHEDD.FR.2019.0002482" and contains several sections for data entry:

- Część I: Dane wprowadzenia dokumentu**
- Część II: Dane dla świadectwa**
- B.3. Kontrola dokumentu** (Document control) with options: Tuż przed, Zabawiaczy, Niezabawiaczy
- B.4. Kontrola towaru** (Goods control) with options: Tak, Nie, Zabawiaczy, Niezabawiaczy
- B.5. Kontrola sytuacji** (Situation control) with options: Tak, Nie, Zabawiaczy, Niezabawiaczy
- B.7. Kontrola doboru** (Selection control) with options: Tak, Nie, Zabawiaczy, Niezabawiaczy
- B.8. Wpłynęła na transport zwierząt** (Affected animal transport) with input fields for "New number of animals checked", "Liczba zwierząt, które padły" (Number of animals that died), "Liczba zwierząt niezdolnych do transportu" (Number of animals unable to transport), and "Liczba zwierząt lub zwierząt" (Number of animals or animals).

A search dropdown menu is visible on the right side of the form, with a red box highlighting it. The menu includes options like "Szukaj", "Część I: Dane wprowadzenia dokumentu", "Część II: Dane dla świadectwa", "Kontrola", "Laboratorium", "Przyjęcie i odwołanie", "Procedury pomiaru zapędzania", and "Urządowy inspektor".

Pola nieobowiązkowe:

3.4 Pole - II.4. Kontrola tożsamości

Jeśli kontrola została przeprowadzona, zaznacz „Tak” i oznacz ją jako „Zadawalający” / „Niezadawalający”. Jeśli kontrola nie została przeprowadzona, pozostaw pole puste lub zaznacz „Nie”.

3.5 Pole - II.5. Kontrola fizyczna

Jeśli kontrola została przeprowadzona, zaznacz „Tak” i oznacz ją jako „Zadawalający” / „Niezadawalający”. Jeśli kontrola nie została przeprowadzona, pozostaw pole puste lub zaznacz „Nie”.

► **Uwaga:** Pola II.4 i II.5 stają się obowiązkowe po wybraniu „Tak”.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top. The main content area contains three sections: II.3. Kontrola dokumentów, II.4. Kontrola tożsamości, and II.5. Kontrola fizyczna. In section II.4, the 'Tak' radio button is selected and highlighted with a red box. In section II.5, the 'Tak' radio button is also selected and highlighted with a red box. Red asterisks are placed next to the section headers II.4 and II.5, indicating that these fields are now mandatory.

3.6 Pole - II.6. Badania laboratoryjne

To pole należy wypełnić **tylko** wtedy, gdy przeprowadzono kontrolę fizyczną.

The screenshot shows the 'II.6 Badania laboratoryjne' section. It has a dark header with the section title and a green button labeled '+ Dodaj badanie laboratoryjne'. Below the header, the text 'Brak badań laboratoryjnych' is displayed in a light gray box.

- Kliknij „+ Dodaj badanie laboratoryjne”;
- Wybierz towar;
- Wybierz kategorię badania, wybierając właściwy z listy lub wpisz nazwę badania bezpośrednio w pasku wyszukiwania. Wybierz go z wyświetlonej listy.

Wybór badań laboratoryjnych

0702 00 00 - * Kategoria

siarczyny

Opis	Kategoria	
M! bakterie beztlenowe redukujące siarczyny	Zdrowie publiczne	<input checked="" type="checkbox"/> Wybierz

Po dodaniu badania musisz podać kilka informacji na jego temat:

- **Motivation** – wybierz pomiędzy „Random „, „Temporary increase of controls” lub „Suspicion”,
- **Inspector conclusion** – wybierz pomiędzy "Satisfactory", "Oczekujący" or "Not Satisfactory".
- **Laboratorium** – uzupełnienie danych laboratorium jest obowiązkowe.

Zacznij wpisywać nazwę i wybierz laboratorium z listy lub uruchom wyszukiwanie „zaawansowane” i dodaj kilka filtrów, klikając mały przycisk „+” po prawej stronie. Po wybraniu prawidłowego dopasowania pola „Nazwa”, „Państwo” i „Adres” dane laboratorium są automatycznie uzupełniane.

- **Sample date** - to pole jest obowiązkowe;
- **Sample use date** - to pole jest obowiązkowe;
- **Released date** - to pole jest obowiązkowe;
- **Conclusion** - Wybierz "Satisfactory", "Not interpretable" or "Not Satisfactory".

Pozostałe pola nie są obowiązkowe.

Następnie możesz również dodać opcję „+ Add Counter Analysis”, aby dodać kolejne badanie.

II.6 Badania laboratoryjne

Mi bakteria bezstnowe redukujace stazozny Zorowie publiczne

Motivation

Random Temporary increase of controls Suspicion

Inspector conclusion

Satisfactory Dissatisfactory Not satisfactory

Commodity

WARZYWA ORAZ NIKTÓRE KORZENIE (BUDYI, JADALNE)
 Pomidory, 6 sztuka lub szklonka

Initial Analysis

Applicant

Laboratory

Name

Reference Kod ISO

Address

Sample date Number of samples

Batch number Sample type

Sample collection

Laboratory

Sample use date Released date

Test method Results

Conclusion Satisfactory Not satisfactorily Not satisfactory

Uwaga: gdy badanie laboratoryjne jest oznaczone jako „Oczekujace” we „Wniosku inspektora”, w polu II.9 / II.11 / II.12 / II.12/ II.14 / II.15 / II.16 / II.15 Podsumowanie, pole „Dopuszczone do przemieszczenia” bedzie dostepne do wyboru.

II.9 / II.11 / II.12 / II.12 / II.14 / II.15 / II.16 Podsumowanie

Decyzja: **Authorize for onward transportation** **Odmów**

II.9 Dopuszczalne do przelotunku

II.10 Available for onward transportation

Nazwa: A-Z Import GmbH

Państwo: Niemcy Kod ISO: DE

II.9 Dopuszczalne do przeniesienia

II.11 Dopuszczalne do tranzitu bezpośredniego

II.12 Dopuszczalne na rynek wewnętrzy

II.14 Dopuszczalne w odniesieniu do towarów niezgłoszonych

II.15 Dopuszczalne do poprawy czasowej

II.12 Dopuszczalne na użytek własny

Jeśli pomimo oczekujących wyników badań laboratoryjnych przesyłka jest upoważniona do przeniesienia do „**Onward Transportation Facility**”, organ odpowiedzialny za OTF powinien zostać powiadomiony i powinien zgłosić przybycie przesyłki do OTF.

Organ pierwszego CHED, który przeprowadził badania laboratoryjne, ukończy CZĘŚĆ II CHED-D, przedstawiając wyniki badań oraz zatwierdzając lub odrzucając przesyłkę.

3.7 Przesyłka ponownie zabezpieczowana

To pole staje się dostępne po wprowadzeniu numeru kontenera i numeru plomby w polu I.17. CZĘŚCI I. Po przeprowadzeniu kontroli organ ma możliwość wstawienia nowego „numeru kontenera/plomby do ponownego zabezpieczowania”, jeśli to konieczne.

3.8 Pole - II.20 Identyfikacja PKG

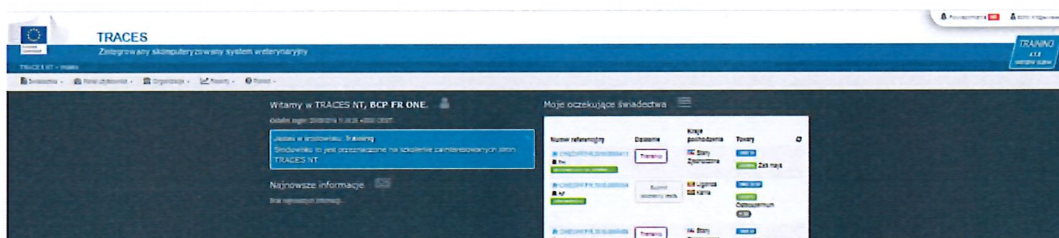
To pole zostanie automatycznie uzupełnione o dane organu, który wypełnił CZĘŚĆ II.

3.9 Pole - II.23 Numer dokumentu celnego

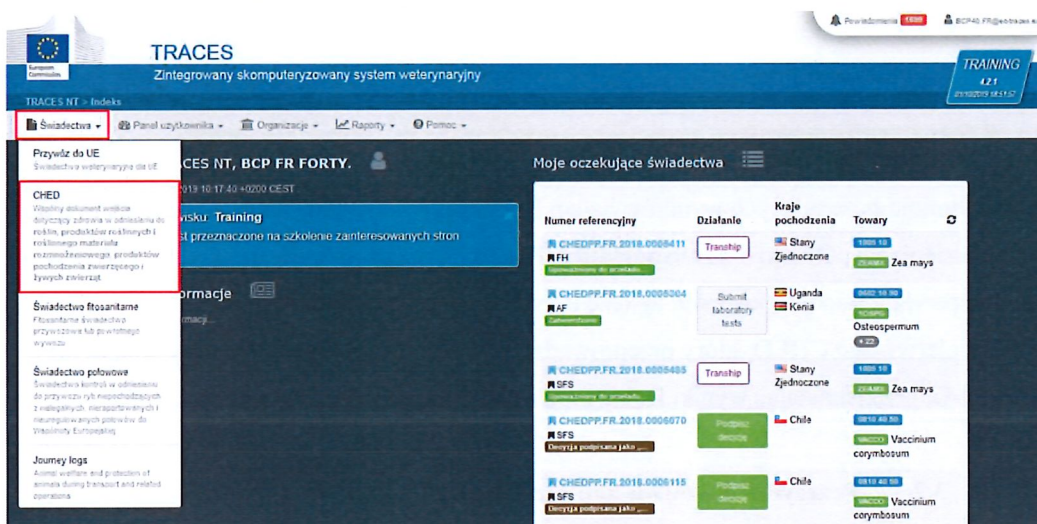
To jest wolne pole tekstowe.

4. Jak wyszukać świadectwo CHED-D?

4.1. Zaloguj się. Link: <https://webgate.ec.europa.eu/tracesnt/login>

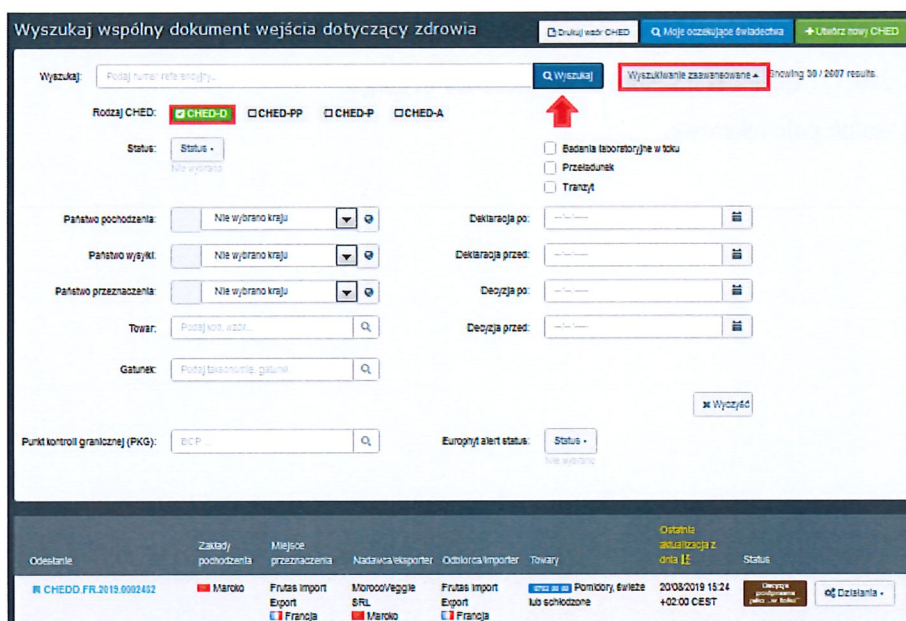


4.2. Na stronie głównej kliknij "Świadectwa", a następnie "CHED"



4.3 Wpisz poprawnie numer referencyjny CHED-D lub uruchom „Wyszukiwanie zaawansowane”.

4.4 Kliknij „Wyszukaj” i przewiń w dół, aby zobaczyć listę.



4.5 Kliknij bezpośrednio numer referencyjny CHED-D, którego szukasz, aby otworzyć świadectwo. Możesz też kliknąć przycisk „Działania” wyświetlony po prawej stronie i wybrać „Otwórz w nowej zakładce”.

► **Podpowiedz:** użyj przycisku „Działania”, aby uzyskać dostęp do niektórych dodatkowych funkcji przyspieszających proces przesyłania („Drukuj PDF”, „Zastąp”, „Kopiuj jako nowy” i „Clone as CHEDPP”).

Odesłanie	Zakłady pochodzenia	Miejsce przeznaczenia	Nadawca/eksporter	Odbiorca/importer	Towary	Ostatnia aktualizacja z dnia	Status
CHEDD.FR.2019.0002482	Maroko	Frutas Import Export Francja	MorocoVeggie SRL Maroko	Frutas Import Export Francja	0702 00 00 Pomidory, świeże lub schłodzone	21/08/2019 08:22 +02:00 CEST	Zatwierdzono Działania Otwórz w nowej zakładce
CHEDD.FR.2019.0002481	Maroko	AAAA Francja	MorocoVeggie SRL Maroko	AAAA Francja	0702 00 00 Pomidory, świeże lub schłodzone	20/08/2019 11:35 +02:00 CEST	Drukuj PDF Zastąp Kopiuj jako nowy Clone as CHEDPP
CHEDD.ES.2019.0000290	Maroko	AAAA Francja	Primeur Maroc Maroko	AAAA Francja	0710 10 00 Ziemniaki	20/08/2019 09:58 +02:00 CEST	

Jeśli jesteś pracownikiem BCP, wykonaj następujące kroki, aby znaleźć świadectwo:

4.6 Postępuj zgodnie z procedurą opisaną w punktach 4.1 i 4.2.

4.7 Uruchom „Wyszukiwanie zaawansowane” i wybierz:

- **Rodzaj CHED:** CHED-D
- **Status:** Nowy
- **Deklaracja po:** poprzedni dzień
- **Deklaracja przed:** bieżący dzień

Wyszukaj wspólny dokument wejścia dotyczący zdrowia Drukuj wzór CHED Moje oczekujące świadectwa Utwórz nowy CHED

Wyszukaj: Wyszukaj Wyszukiwanie zaawansowane

Rodzaj CHED: CHED-D CHED-PP CHED-P CHED-A

Status: Status Nie wybrano

Państwo pochodzenia: Państwo wysyłki: Nie wybrano kraju Państwo przeznaczenia: Nie wybrano kraju

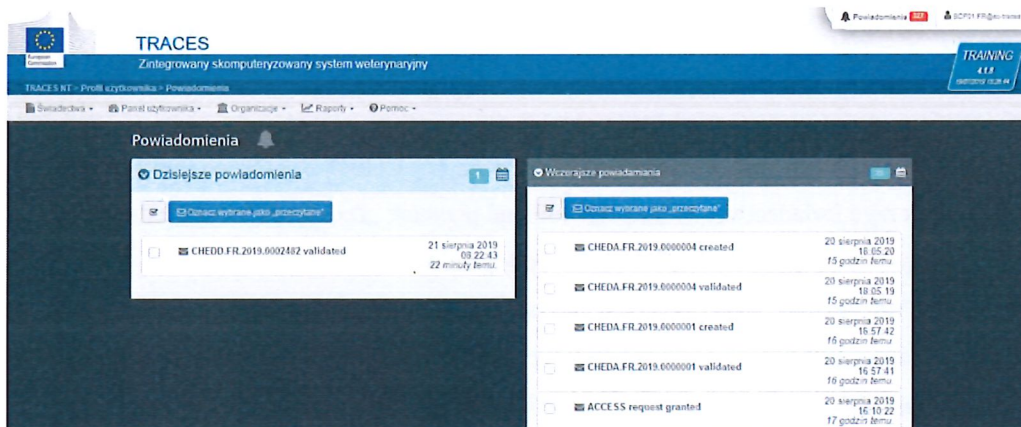
Punkt kontroli granicznej (PKG): Towar: Podaj kod, wzór Gatunek: Podaj taksonomię, gatunki

Badania laboratoryjne w toku Przeładunek Transyt

Deklaracja po: Deklaracja przed: --/-- Decyzja po: --/-- Decyzja przed: --/--

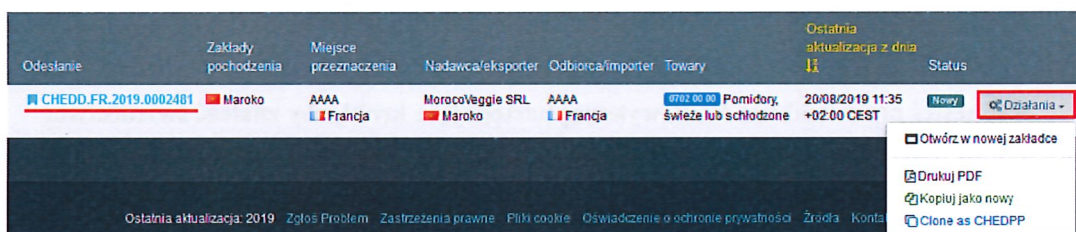
Europhyt alert status: Status Nie wybrano

Wyczyść



4.8 Kliknij przycisk „Wyszukaj” i przewiń w dół, aby zobaczyć listę.

4.9 Kliknij bezpośrednio numer referencyjny CHED-D, którego szukasz, aby otworzyć świadectwo. Możesz też kliknąć przycisk „Działania” po prawej stronie i wybrać „Otwórz w nowej zakładce”.

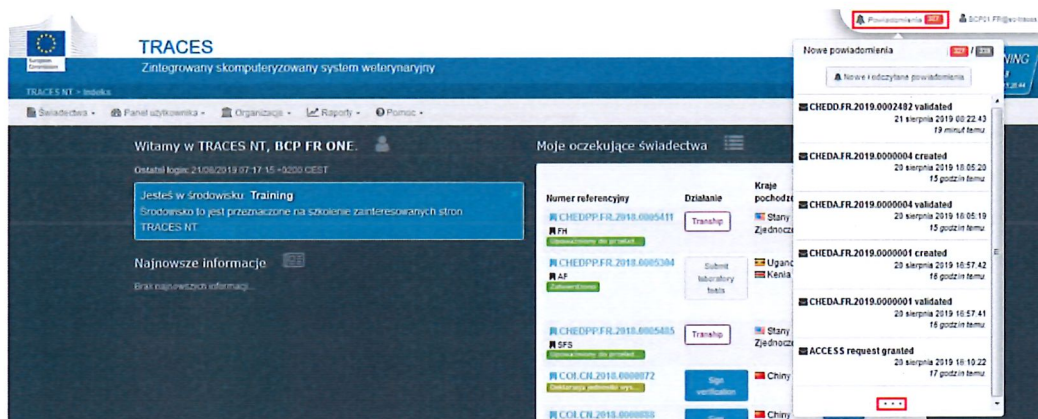


► **Uwaga:** Możesz również znaleźć wszystkie informacje o świadectwach, które zostały utworzone, zatwierdzone lub odrzucone w Twoim BCP według daty.

4.10 Kliknij „Powiadomienia” obok swojego profilu, w prawym górnym rogu okna.

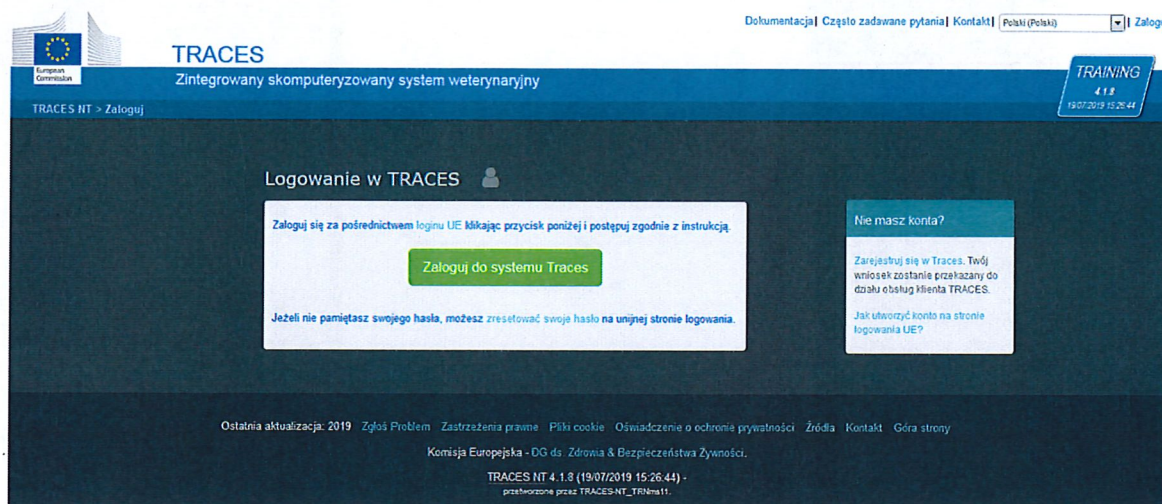
4.11 Wybierz trzy kropki na dole listy rozwijanej.

Teraz możesz zobaczyć wszystkie **dzisiejsze powiadomienia** oraz powiadomienia z poprzednich dni / tygodni.

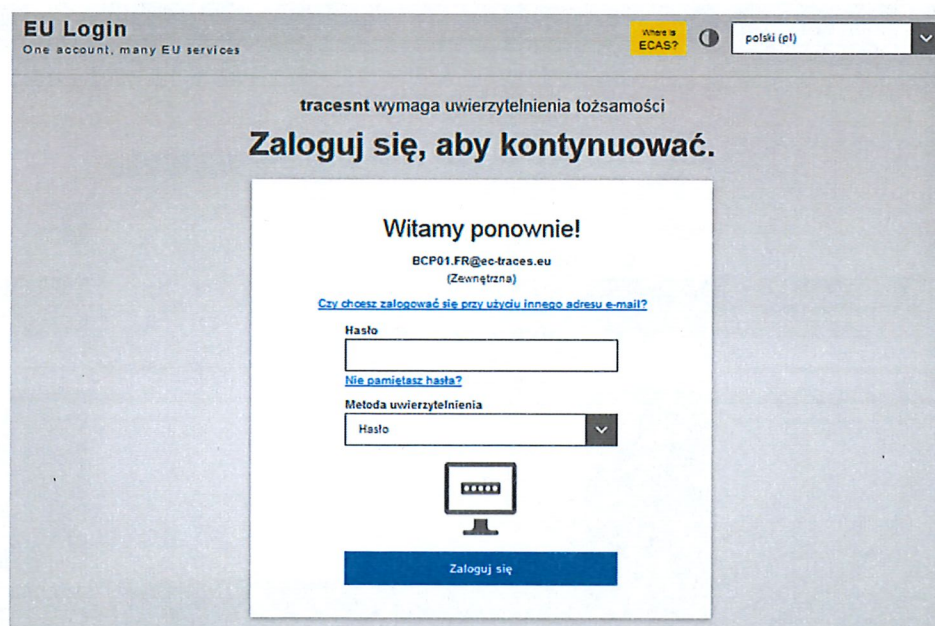


Wniosek o funkcję w systemie TRACES NT.

5.1 Otwórz stronę „TRACES NT”: <https://webgate.ec.europa.eu/tracesnt/login>



5.2 Kliknij zielony przycisk „Zaloguj do systemu Traces”. Po kliknięciu nastąpi przekierowanie do strony logowania „EU Login”.

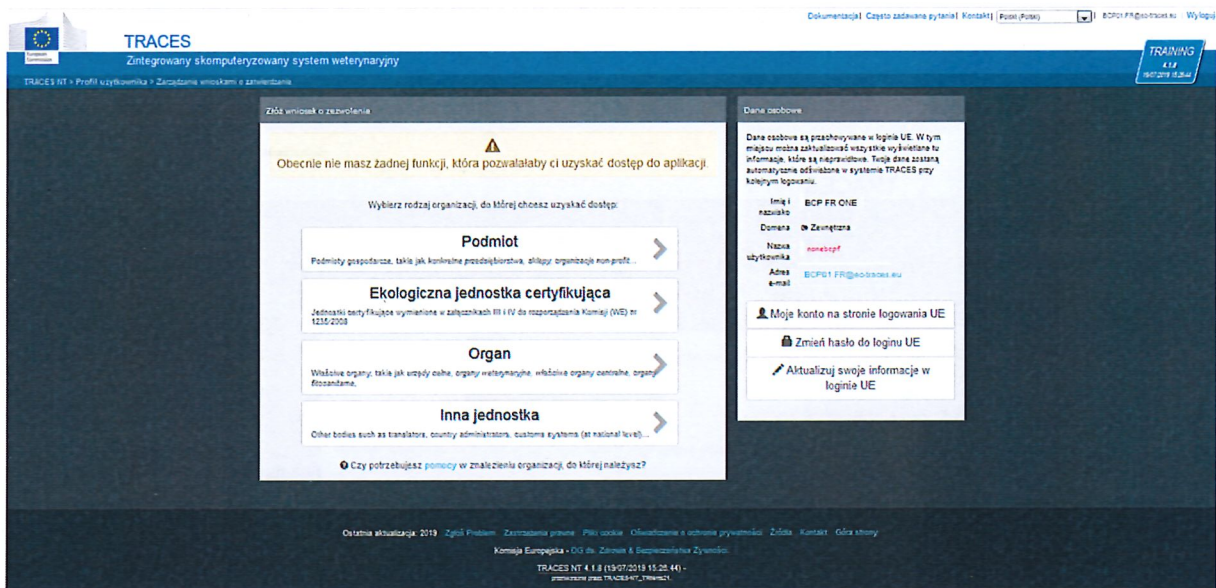


5.3 Wprowadź dane konta **EU Login** (adres e-mail i hasło).

- **Uwaga:** Jeśli nie masz jeszcze konta w systemie EU Login, tutaj dowiesz się jak to zrobić: [Jak założyć konto w systemie EU Login.](#)

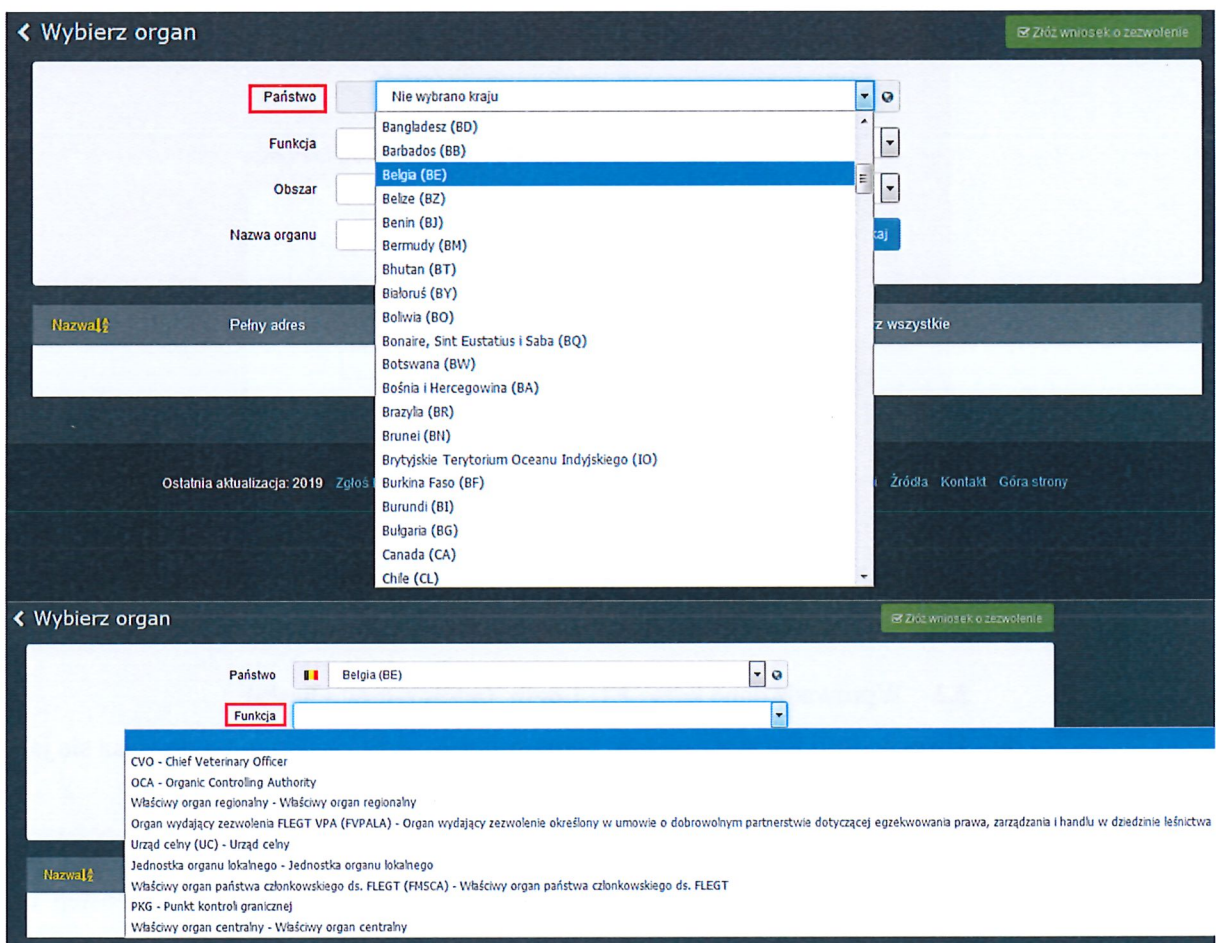
5.4 Kliknij „Zaloguj się”

5.5 Po zalogowaniu wybierz funkcję, która pozwoli Ci uzyskać dostęp do systemu TRACES NT.



Jako organ:

5.6 Wybierz „Państwo”, „Funkcja” i „Obszar” z listy rozwijanej, a następnie kliknij przycisk „Wyszukaj”



► **Uwaga:**

Właściwy organ regionalny - **WSSE**,

Jednostka organu lokalnego – **PSSE**,

Punkt kontroli granicznej – **GSSE, PGKS**

Wybierz organ Złóż wniosek o zezwolenie

Państwo: Belgia (BE)

Funkcja: Właściwy organ centralny - Właściwy organ centralny

Obszar: [dropdown menu]

Nazwa organu: [input field]

Nazwa: [input field] Pełny adres: [input field] Funkcja: [input field] Obszar: [input field] Kod: [input field] Wybierz wszystkie

Rozpocznij wyszukiwanie, klikając przycisk "Szukaj".

5.7 Po kliknięciu „Wyszukaj” system wyświetla wszystkie wyniki spełniające podane kryteria wyszukiwania.

Wybierz organ Złóż wniosek o zezwolenie

Państwo: Belgia (BE)

Funkcja: Właściwy organ centralny - Właściwy organ centralny

Obszar: Feed and Food of Non-Animal Origin

Nazwa organu: [input field] Wyszukaj

Nazwa	Pełny adres	Funkcja	Obszar	Kod	Wybierz wszystkie
Ag.Féd.sécurité de la chaîne alimentaire(AF SCA)/Fed.Agentsch.veiligheid van de voedselketen(FAVV)	Centre Administratif Botanique Food Safety Center Bd. du Jardin Botanique / Kruidtuinlaan 55 1000 Bruxelles Belgia	Właściwy organ centralny	Feed and Food of Non-Animal Origin CHED-D CHED-PP PHYTO	BE00000	<input type="checkbox"/> Wybierz
Vlaams Gewest Vlaamse Overheid, Departement Landbouw en Visserij	Ellipsgebouw Koning Albert II laan 35 bus 40 1030 Brussel (Schaarbeek) Belgia	Właściwy organ centralny	Feed and Food of Non-Animal Origin CHED-D	BE0023.	<input type="checkbox"/> Wybierz

5.8 Po znalezieniu organu na liście zaznacz pole „Wybierz” po prawej stronie, a następnie kliknij zielony przycisk „Złóż wniosek o zezwolenie”, aby przesłać wniosek do akceptacji.

Wybierz organ Złóż wniosek o zezwolenie

Państwo: Belgia (BE)

Funkcja: Właściwy organ centralny - Właściwy organ centralny

Obszar: Feed and Food of Non-Animal Origin

Nazwa organu: Wyszukaj

Nazwa	Pełny adres	Funkcja	Obszar	Kod	Wybierz wszystkie
Ag.Féd.sécurité de la chaîne alimentaire(AF SCA)Fed.Agentsch.veiligheid van de voedselketen(FAVV)	Centre Administratif Botanique Food Safety Center Bd. du Jardin Botanique / Kruidtuinlaan 55 1000 Bruxelles Belgia	Właściwy organ centralny	Feed and Food of Non-Animal Origin CHED-D CHED-PP PHYTO	BE00000	<input checked="" type="checkbox"/> Wybierz
Vlaams Gewest Vlaamse Overheid, Departement Landbouw en Visserij	Ellipsgebouw Koning Albert II laan 35 bus 40 1030 Brussel (Schaarbeek) Belgia	Właściwy organ centralny	Feed and Food of Non-Animal Origin CHED-D	BE0023	<input type="checkbox"/> Wybierz

5.9 System wyświetla okno podręczne, w którym można wprowadzić (ale nie trzeba) dodatkowe dane takie jak: „Wiadomość”, „Adres e-mail” oraz „Numer telefonu”. Po wprowadzeniu dodatkowych informacji lub pozostawieniu pustych pól kliknij „Prześlij wniosek o zezwolenie”.

Potwierdź wniosek o zezwolenie dla BE00000

Opcjonalnie, możesz dostarczyć dodatkowe przydatne informacje

Wiadomość:

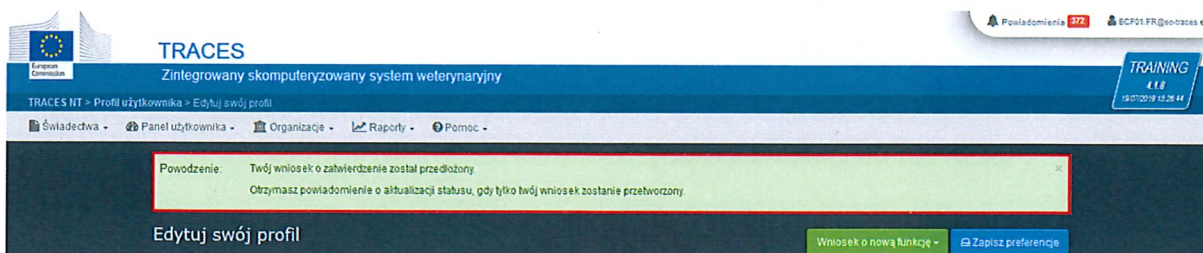
Adres e-mail:

Numer telefonu:

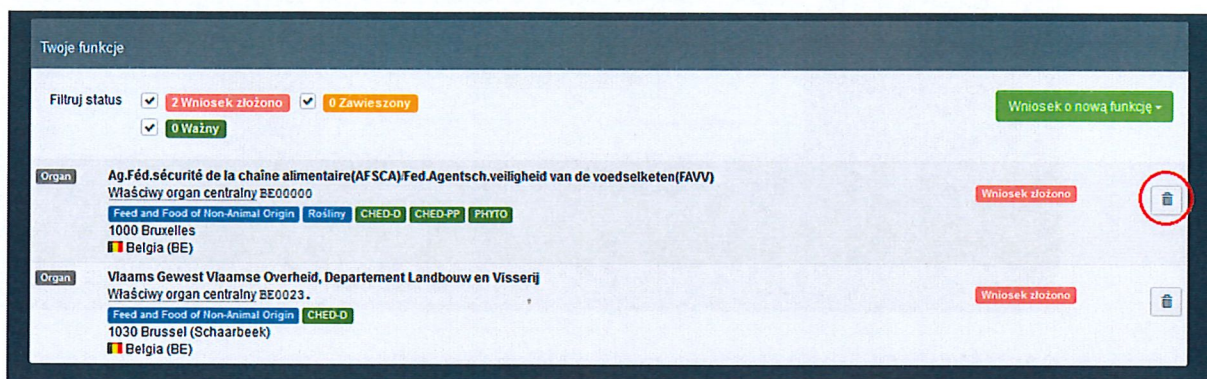
Anuluj Prześlij wniosek o zezwolenie

Nazwa	Pełny adres	Funkcja	Obszar	Kod	Wybierz wszystkie
Ag.Féd.sécurité de la chaîne alimentaire(AF SCA)Fed.Agentsch.veiligheid van de voedselketen(FAVV)	Centre Administratif Botanique Food Safety Center Bd. du Jardin Botanique / Kruidtuinlaan 55 1000 Bruxelles Belgia	Właściwy organ centralny	Feed and Food of Non-Animal Origin CHED-D CHED-PP PHYTO	BE00000	<input checked="" type="checkbox"/> Wybierz
Vlaams Gewest Vlaamse Overheid, Departement Landbouw en Visserij	Ellipsgebouw Koning Albert II laan 35 bus 40 1030 Brussel (Schaarbeek) Belgia	Właściwy organ centralny	Feed and Food of Non-Animal Origin CHED-D	BE0023	<input type="checkbox"/> Wybierz

- 5.10 U góry strony pojawi się zielony komunikat informujący, że Twój wniosek został pomyślnie przesłany! Zostaniesz powiadomiony, kiedy Twoja prośba zostanie rozpatrzona.



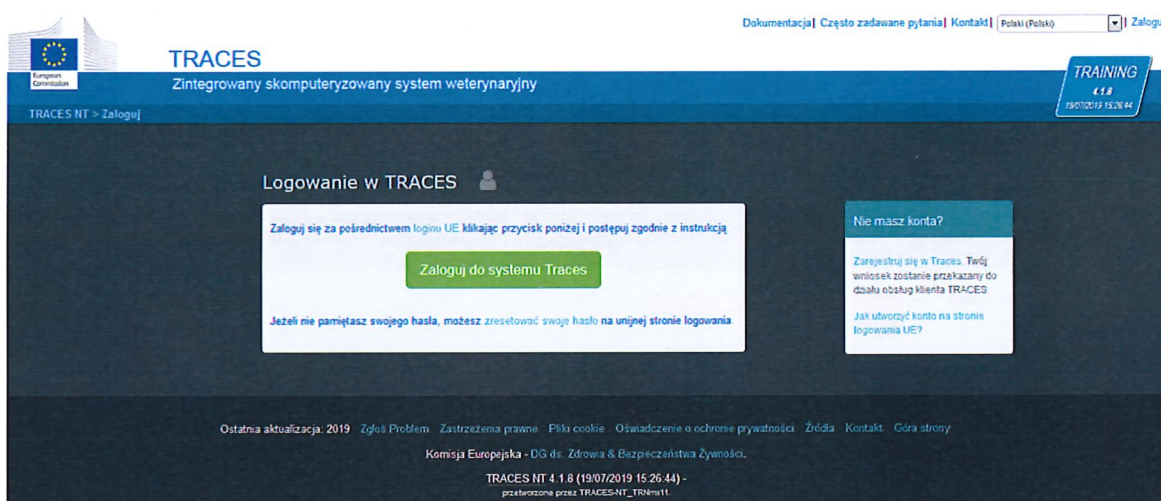
- 5.11 W zakładce „Twoje funkcje” możesz sprawdzić status wszystkich swoich wniosków, a także posortować je według statusu: „Wniosek złożono”, „Zawieszony” i „Ważny”. Możesz dodatkowo usunąć funkcję.



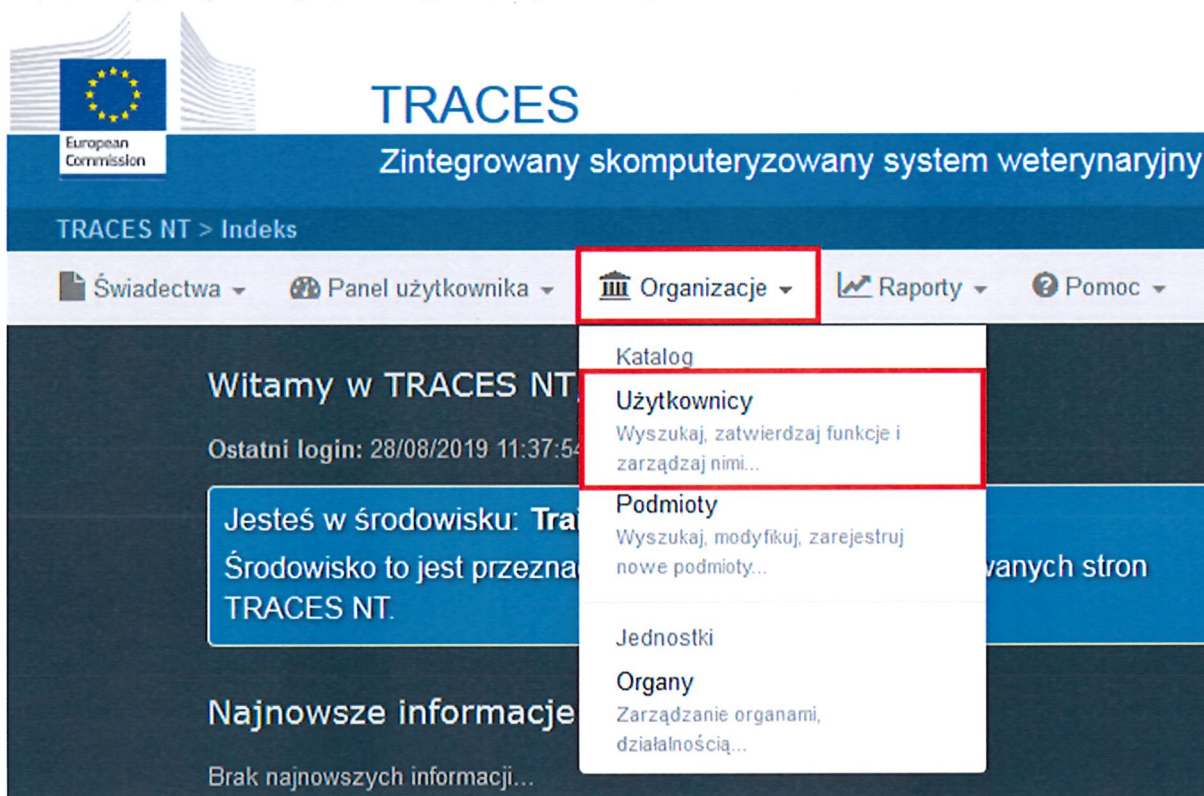
- 5.12 Zawsze możesz poprosić o dodatkową funkcję, klikając przycisk „Wniosek o nową funkcję”.

Jak odpowiedzieć na wniosek o nową funkcję w systemie TRACES NT?

6.1. Otwórz stronę „TRACES NT”: <https://webgate.ec.europa.eu/tracesnt/login> i kliknij „Zaloguj do systemu Traces”



6.2. Kliknij „Organizacje”, a następnie „Użytkownicy”.



6.3. Kliknij „Wyszukaj wnioski oczekujące na rozpatrzenie”.

6.4. Na liście kliknij nazwę użytkownika, którym chcesz zarządzać.

Imię i nazwisko	Nazwa konta	Jednostki	Wniosek złożony	Ostatni login
Catherine Fine	n002v7c1 Brak dostępu.	Podmiot DSV Panalpina Adelanter	Wniosek złożony	21 sierpnia 2019 10:05:13 +02:00 CEST 7 dni temu.
fré NEUVILLE	n002p00g Brak dostępu.	Organ Liège Airport PKG BELG4	Wniosek złożony	6 maja 2019 14:33:25 +02:00 CEST 4 miesiące temu.
Geert BRANTEGEM	n002r0tq Brak dostępu.	Organ Gent, P PKG BEG2L	Wniosek złożony	4 czerwca 2019 14:05:12 +02:00 CEST 3 miesiące temu.

6.5. Znajdź Użytkownika ze statusem “Wniosek złożony” I kliknij zielony znaczek.

Zarządzaj Catherine Fine n002v7c1

Szczegóły dotyczące użytkownika

Nazwa użytkownika: n002v7c1 Adres e-mail: catherine.fine@adelanter.com

Domena: Zewnętrzna Numer telefonu: Numer telefonu

Imię i nazwisko: Catherine Fine Faks: Faks

Digital signature username: Dostęp do aplikacji: Brak dostępu.


Funkcje Dodaj nową funkcję


Status funkcji użytkownika, który ma zostać wyświetlony


Usunięto Wniosek złożony Zawieszony Ważny

Podmiot: DSV Panalpina Adelanter
Importer (NON_ANIMAL_ORIGIN_FOOD_AND_FEED) Nowy
1931 Steenokkerzeel
Belgia (BE)

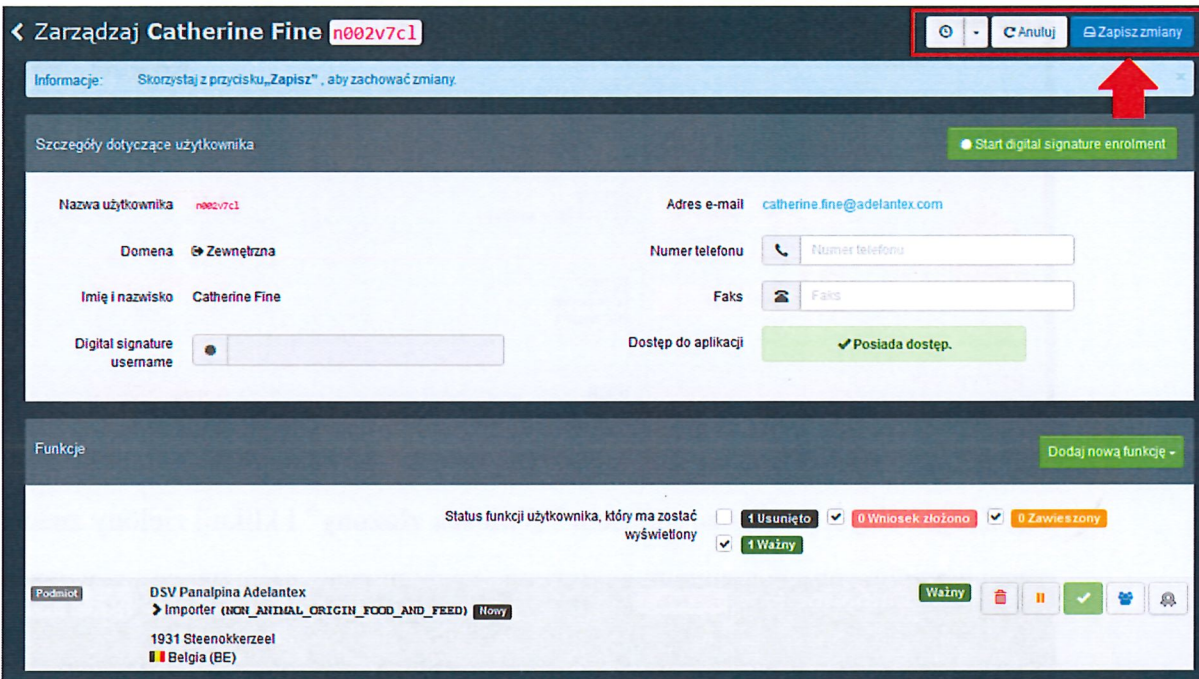
Wniosek złożony

► **UWAGA:** Jeśli chcesz przyznać lub usunąć uprawnienia administrator dla określonej funkcji administratora, kliknij ikonę  .

A. Jeśli przycisk jest niebieski  : Pozwala to temu użytkownikowi zaakceptować lub odrzucić prośby innych kolegów proszących o tę samą funkcję.

B. Jeśli przycisk jest biały  : Użytkownik nie może akceptować ani odrzucać próśb o funkcje swoich kolegów.

Nie zapomnij kliknąć przycisku „Zapisz zmiany”, aby potwierdzić modyfikację. W przeciwnym razie wprowadzone zmiany nie zostaną zapisane.



The screenshot shows a user management page for 'Catherine Fine' with ID 'n002v7c1'. The page is titled 'Zarządzaj Catherine Fine n002v7c1'. In the top right corner, there are three buttons: a refresh icon, 'Anuluj', and 'Zapisz zmiany'. The 'Zapisz zmiany' button is highlighted with a red box and a red arrow points to it. Below the title bar, there is an information message: 'Skorzystaj z przycisku „Zapisz”, aby zachować zmiany'. The main content area is divided into two sections: 'Szczegóły dotyczące użytkownika' and 'Funkcje'. The 'Szczegóły' section includes fields for 'Nazwa użytkownika' (n002v7c1), 'Adres e-mail' (catherine.fine@adelantex.com), 'Domena' (Zewnętrzna), 'Imię i nazwisko' (Catherine Fine), 'Numer telefonu', 'Faks', 'Digital signature username', and 'Dostęp do aplikacji' (Posiada dostęp). The 'Funkcje' section shows a list of functions with status filters: 'Usunięto' (1), 'Wniosek złożono' (0), 'Zawieszony' (0), and 'Ważny' (1). The function list includes 'Podmiot' (DSV Panalpina Adelanter) and 'Importer (NON_ANIMAL_ORIGIN_FOOD_AND_FEED)' (Nowy).

Użytkownik posiadający uprawnienia administratora może zmienić dane podmiotu, (takie jak: adres, działalność itp.). Natomiast użytkownik podmiotu musi zostać ponownie zweryfikowany przed organ.